Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
VLADA
Stručna služba Vlade

Bosnia and Herzegovina
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
ZENICA-DOBOJ CANTON
GOVERNMENT
Expert Service of the Government

Broj: 02-1-30-17613/23
Zenica, 28.11.2023. godine

Na osnovu člana 20. i 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH", broj 49/05, 45/2010. – dr. zakon i 103/21), članova 13., 36 i 37. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Stručne službe Vlade Zeničko-dobojskog kantona broj: 02-1-30-13826/21 od 13.10.2023. godine i Odluke komisije o davanju prethodne saglasnosti za popunu upražnjenih radnih mjesta u kantonalnim organima uprave i ostalim organima/ustanovama u kojima se plaće i druge naknade zaposlenih u cjelosti ili djelimično finansiraju iz budžeta Zeničko-dobojskog kantona broj: 02-30-13292-2/23 od 23.11.2023. godine, sekretar Vlade, rukovodilac Stručne službe Vlade Zeničko-dobojskog kantona, objavljuje:

Interni oglas
za popunu upražnjenog radnog mjesta namještenika

Obavještavaju se namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine da Stručna služba Vlade Zeničko-dobojskog kantona vrši popunu upražnjenog radnog mjesta putem preuzimanja namještenika iz drugog organa državne službe, u skladu sa odredbama člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Popuna se vrši za sljedeće radno mjesto:

- **Viši referent za operativno-tehničke poslove** u Odjeljenju za normativno-pravne poslove – Odsjek za pripremu i realizaciju sjednica Vlade, jedan (1) izvršilac, na neodređeno radno vrijeme

Opis poslova:

Obavlja poslove oko tehničke pripreme i organizacije sjednica Vlade, preuzimanja, zaprimanja i evidentiranja dostavljenih materijala za sjednicu Vlade, zaprimljene materijale sortira prema obrađivaču i označava po tačkama dnevnog reda, izrada akata o podacima iz baze podataka, sređuje zaprimljenu elektronsku poštu, rukuje uređajima za kopiranje i umnožavanje, umnožava i uvezuje materijale prema obrađivačima, nakon utvrđenog dnevnog reda materijale sa pozivom i dnevnim redom dostavlja članovima Vlade i osobama koje prisustvuju sjednicama Vlade, šalje obavijesti o datumu, mjestu održavanja i dnevnom redu sjednice zaposleniku za informisanje, arhivira akte i materijale razmatrane na sjednicama Vlade, odgovoran je za primjenu, provođenje i unapređivanje sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda EN ISO 9001, obavlja i druge poslove po nalogu sekretara, pomoćnika sekretara i šefa Odsjeka.

Uslovi

Pored opopštih uslova definisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe FBiH (da je državljanin BiH, da je punoljetan, da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine), **kandidat treba da ispunjava i sljedeće posebne uslove i to:** SSS IV stepen stručne spreme – gimnazija, upravna ili ekonomska škola, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža u struci, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti i poslovi pomoćne djelatnosti
Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički i operativno-tehnički
Složenost poslova: djelimično složeni
Status izvršioca: namještenik
Pozicija radnog mjesta: viši referent
Naziv propisa koji se koriste u vršenju poslova radnog mjesta: Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("sl. novine FBiH", broj 49/05, 45/2010. – dr. zakon i 103/21), Uredba o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 69/05, 29/06 i 65/2), Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službama za upravu u F BiH ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 20/98), Zakon o pečatu Zeničko-dobojskog kantona, ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 07/96) i ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona ", broj: 11/97 i 12/04), Zakon o Vladi Zeničko-dobojskog kantona – Prečišćeni tekst ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona ", broj: 07/10 i 03/23) i Zakon o arhivskoj građi FBiH („Službene novine FBiH", broj: 45/02).

Napomena za kandidate:

- pod radnim stažom podrazumijeva se isključivo radni staž odnosno radno iskustvo u struci nakon stečene srednje školske spreme (gimnazija, upravna i ekonomska - završene odgovarajuće srednje škole) odgovarajućeg stepena. na poslovima srednje stručne spreme. s tim da se u radni staž računa i pripravnički staž, te staž ostvaren kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa obavljen u skladu sa zakonom, na poslovima srednje stručne spreme, shodno odredbama člana 19. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine FBiH", broj: 69/05,29/06 i 65/20),
- u radni staž iz prethodne alineje. računa se i radni staž ostvaren na poslovima višeg nivoa školske odnosno stručne spreme u odnosu na navedeni nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme (odnosno stručne spreme koja se traži pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi Vlade Zeničko-dobojskog kantona, shodno odredbama člana 14. i 19. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine FBiH", broj: 69/05, 29/06 i 65/20),
- namještenik srednje školske spreme, (završene gimnazija, upravna i ekonomska škola), koji u vrijeme prijema u radni odnos u organ državne službe ima potreban radni staž, odnosno radno iskustvo u struci, a nije položio stručni ispit, može se primiti u radni odnos ali je obavezan taj ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe o svom trošku. Osoba koja konkuriše, (odnosno koja se prijavi na interni oglas) i koja nije položila stručni ispit za namještenike, a koja je u međuvremenu položila ispit općeg znanja pred Agencijom za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine u skladu sa odredbama Uredbe o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 69/06, 78/06, 63/08, 27/14 i 69/17), oslobađa se obaveze polaganja stručnog ispita predviđenog Pravilnikom o sadržaju i načinu polaganja stručnog ispita namještenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 75/05, 46/15 i 7/19), shodno članu 31. stav 2. pomenutog Pravilnika,
- Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta dostavlja izabrani kandidat prije stupanja na posao,
- Interni oglas se provodi u skladu sa članom 22. Zakona o namještenicima u organima državne službe u FBiH („Službene novine FBiH", broj: 49/05, 45/2010. – dr. zakon i 103/21).

Uz prijavu na interni oglas, kandidati su dužni priložiti slijedeće potrebne dokumente (originale ili ovjerene kopije), kao dokaz ispunjavanja propisanih općih i posebnih uvjeta za navedeno radno mjesto:

1.dokaz o stručnoj spremi, odnosno vrsti i stepenu školske spreme, (diploma o završenoj srednjoj školi: gimnazija, upravna ili ekonomska škola),
2. uvjerenje o položenom stručnom ispitu, (ako je isti položio),
3. uvjerenje o državljanstvu, (ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja)
4. izvod iz matične knjige rođenih (trajni),
5. dokaz o radnom stažu odnosno radnom iskustvu u struci, (potvrdu ili uvjerenje trenutnog poslodavca, koja mora biti precizna i detaljna, odnosno u kojoj treba da su navedeni podaci o tome na kojim poslovima je kandidat radio odnosno na kojim radi-naziv radnog mjesta, da li su to poslovi u internom oglasu tražene SSS, (određene vrste srednje školske spreme), te koliko dugo je obavljao odnosno obavlja navedene poslove, precizan period radnog angažovanja na tim poslovima, te opis poslova,
6. dokaz o poznavanju rada na računaru, (potvrdu, uvjerenje ili drugi odgovarajući akt od ovlaštene ustanove, institucije ili drugog ovlaštenog lica ili organa o završenoj edukaciji za rad na računaru za računarske programe opšte namjene uz osnove rada na računaru) ili ovjerena kopija upisnice-indexa sa fakulteta ili original ili ovjerena kopija druge odgovarajuće isprave kojom fakultet potvrđuje poznavanje rada na računaru,
7. dokaz da je prijavljeni kandidat u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na poslovima radnog mjesta namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, (potvrda ili uvjerenje organa državne službe u kojem je namještenik/kandidat u radnom odnosu),
8. izjavu kandidata ***da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini,*** datu i ovjerenu kod nadležnog organa (ne stariju od tri mjeseca);
9. izjavu kandidata ovjerenu kod nadležnog organa ***da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine*** *„Nijedna osoba koje se nalazi na izdržavanju kazne, izrečene presudom Međunarodnog tribunala za bivšu Jugoslaviju, i niti jedna osoba koja je pod optužnicom Tribunala a koja se nije povinovala naredbi da se pojavi pred Tribunalom, ne može biti kandidat ili imati bilo koju neimenovanu, izbornu ili drugu javnu funkciju na teritoriji Bosne i Hercegovine.“*, datu i ovjerenu kod nadležnog organa (ne stariju od tri mjeseca).

Pravo prijavljivanja na oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji BiH. Neblagovremene i nepotpune prijave neće biti uzete u razmatranje.

Napomena: za kandidate koji budu ispunjavali sve opće i posebne uslove za navedeno radno mjesto, obavit će se intervju u vidu usmenog razgovora u toku kojeg će se kandidati detaljnije upoznati sa poslovima pomenutog radnog mjesta, odnosno Stručna služba Vlade će se detaljnije upoznati sa dosadašnjim poslovima koje su kandidati obavljali i njihovim kvalifikacijama i kompetencijama za obavljanje poslova radnog mjesta radi čije popune je objavljen interni oglas.

Oglas ostaje otvoren deset (10) dana od dana objavljivanja, počev od 30.11.2023. godine, do kada bi ovaj interni oglas trebao biti objavljen na oglasnim tablama organa državne službe i web stranici Zeničko-dobojskog kantona.

Prijave sa kratkom biografijom i dokazima o ispunjavanju uslova iz oglasa treba dostaviti lično na protokol Zeničko-dobojskog kantona ili putem pošte preporučeno, na adresu: Stručna služba Vlade Zeničko-dobojskog kantona, Kučukovići 2, Zenica, sa naznakom „Prijava na interni oglas – ne otvarati“.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje, a o rezultatima Internog oglasa kandidati će biti pismeno obaviješteni.

Dostavljeno:
1x Naslovu,
1x a/a.

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine Zeničko-dobojski kanton VLADA 2

SEKRETAR VLADE
Nedžad Mulagić